

BIB Berufsverband Information Bibliothek	Berufsverband Information Bibliothek <i>Kommission</i> <i>One-Person Librarians</i>
--	--

One-Person Librarians'

Flaschenpost

Nummer 9

95. Deutscher Bibliothekartag
„Netzwerk Bibliothek“

Dresden

21.-24. März 2006

Die BIB-Kommission für One-Person Librarians

Dr. Regina Peeters (Vorsitz)
Europäisches Übersetzer-Kollegium
Kuhstraße 15-19
47638 Straelen
Telefon: (02834) 1068
Telefax: (02834) 7544
E-Mail: peeters@freenet.de

Regina von Berlepsch
Astrophysikalisches Institut Potsdam, Bibliothek
An der Sternwarte 16
14482 Potsdam
Telefon: (0331) 7499-348
Telefax: (0331) 7499-216
E-Mail: rberlepsch@aip.de

Frank Merken
Stadtbücherei Wipperfürth
Lüdenscheider Str. 48
51688 Wipperfürth
Telefon: (02267) 64480
Telefax: (02267) 64439
E-Mail: stadtbuecherei@stadt-wipperfuertth.de

Dr. Jürgen Plieninger
Universität Tübingen, Institut für
Politikwissenschaft, Bibliothek
Melanchthonstraße 36
72074 Tübingen
Telefon: (07071) 29-76141
Telefax: (07071) 29-2417
E-Mail: juergen-plieninger@gmx.de

Werner Tussing
Statistisches Landesamt Saarland
Virchowstraße 7
66119 Saarbrücken
Telefon: (0681) 501-5901
Telefax: (0681) 501-5921
E-Mail: bibliothek@stala.saarland.de

Marie-Rose Vorgrimler
Westfälisches Museum für Archäologie
Rothenburg 30
48149 Münster
Telefon: (0251) 5907-262
E-Mail: m.vorgrimler@lwl.org

E-Mail-Diskussionslisten

Seit Dezember 1997 existiert eine deutsche Diskussionsliste für OPL. Für einführende Informationen, Ein- und Austragung sowie das Volltext-Listenarchiv besuchen Sie bitte die Homepage der Liste unter:

<http://www.ahb.niedersachsen.de/inform/opl/opl.htm>

Eine weitere Liste ist die SLA-dsol der Solo-Librarian's Division der Special Libraries Association in den USA. Um der Liste beizutreten (Sie müssen hierzu nicht Mitglied der SLA sein), senden Sie bitte eine E-Mail an: lyris@lists.sla.org mit dem Befehl SUBSCRIBE im Textkorpus in der folgenden Form:

Subscribe SLA-DSOL Ihre E-Mail-Adresse Vorname Nachname

Impressum

Herausgegeben vom BIB Berufsverband Information Bibliothek
Redaktion: Kommission One-Person Librarians, c/o Dr. Regina Peeters,
Europäisches Übersetzer-Kollegium, Kuhstraße 15-19, 47638 Straelen,
Tel 02834-1068, Fax 02834-7544, E-Mail: peeters@freenet.de

März 2006

Inhalt

- 2 BIB-Kommission für OPL
- 2 E-Mail-Diskussionslisten, Impressum
- 3 Vorwort
- 4 Die Homepage der OPL-Kommission
- 5 Checklisten - Rückblick und Vorschau auf die Working Papers der OPL-Kommission
- 6 Robinson, der Lehrer, oder: Die Teaching OPL von *Detlev Dannenberg*
- 9 Seminarunterlagen zum Workshop „Ressourcen ausreizen“ von *Meinhard Motzko*
- 21 Kooperation als Strategie von OPLs von *Jürgen Plieninger*
- 24 Bibliographie zum Thema One-Person Libraries: Neuerscheinungen im Jahr 2004/2005
- 25 OPL-Gesprächskreise in Deutschland
- 27 OPL-Adressenpool
- 28 Meldung für den OPL-Adressenpool
- 29 Aufnahmeantrag für den Berufsverband Information Bibliothek

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir freuen uns, Ihnen anlässlich des Dresdener Bibliothekartags eine neue Ausgabe der Flaschenpost überreichen zu können.

Am Anfang, 1998, war die „Flaschenpost“ ein Notbehelf: Kolleginnen und Kollegen in Kleinstbibliotheken, vor allem in denen noch kein Zugang zum Internet vorhanden war, konnten in Form solch eines gedruckten kompakten Infopakets aktuelle Adressen, neue Literaturhinweise und informative Seminarunterlagen zugänglich gemacht werden. Insbesondere der für ein Netzwerk unerlässliche Adressenpool erfuhr mit dieser Publikation eine stetige Aktualisierung. Mittlerweile ist die jährlich erscheinende Flaschenpost etabliert, wird rechtzeitig zu den Bibliothekartagen herausgegeben und liegt – wie die Dresdener Ausgabe - auch zusätzlich digital auf der Homepage der OPL-Kommission vor.

Aufmerksam machen möchte ich Sie an dieser Stelle noch einmal auf die „Checklisten“-Reihe. Zwölf Checklisten können mittlerweile kostenfrei von der Homepage der Kommission herunter geladen werden. Vier weitere sind bereits in Arbeit. Eine Übersicht über die bereits behandelten Themen sowie die Listen, die in Kürze fertig gestellt werden, finden Sie in dieser Flaschenpost-Ausgabe.

Sollten Sie darüber hinaus Fragen oder Anregungen haben, wenden Sie sich gerne an uns. Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldungen.

Für die OPL-Kommission des BIB

Ihre Regina Peeters

Die Homepage der OPL-Kommission

Wir präsentieren unsere stets aktualisierten Inhalte unter der Adresse <http://www.bib-info.de/komm/kopl/> im World Wide Web.

Sie finden dort Inhalte und Hinweise, welche den One-Person Librarians den Berufsalltag erleichtern: Seminarankündigungen, Adressen, Gesprächskreise, Fachliteratur, den Jahresbericht der Kommission, WWW-Ressourcen, Hinweise auf Mailinglisten und vieles andere mehr. Mit Hilfe der Suchfunktion in der Navigationsleiste lässt sich leicht und schnell nach einem Stichwort oder einem Namen suchen. Mittels RSS (really simple syndication) können Sie sich Neuerungen auf unserer Homepage zuschicken lassen.

Besuchen Sie uns bei unserer virtuellen Präsenz!



**Berufsverband
Information Bibliothek e. V.**

Der BIB über sich
BIB-Mitgliedschaft
BIB-Geschäftsstelle
BIB regional

BIB-Kommissionen

Aus- u. Fortbildung
Eingruppierung u. Besoldung
FAMIs u. Assistenten
Neue Technologien

One-Person Librarians

Management
Der BIB und die Welt
BIB-Fortbildung
Positionen & Publikationen
Fundgrube Internet
Intranet für BIB-Aktive

Suche

opl@bib-info.de
Letztes Update: 01.02.2006
Impressum und
Haftungsausschluss

© BIB 2006

Kommission für One-Person Librarians beim Berufsverband Information Bibliothek

Herzlich willkommen auf den elektronischen Seiten der OPL-Kommission des BIB! - Sie finden auf unseren Seiten umfangreiche Ressourcen für die Arbeit als und in einer OPL: Einen Adressenpool, Informationen zu Fortbildungen, Literatur, Online-Ressourcen, Tagungen u.v.a.m. Falls Sie Anregungen und Kritik haben, lassen Sie es uns wissen.

Dr. Regina Peeters, Vorsitzende

Aktuelles

- Die Checkliste Nr. 12 ist da! Meinhard Motzko gibt Tipps zum Thema "Image von One-Person Libraries"
- Workshop "Online-Recherche in One-Person Libraries (OPLs)" am 06.03.2006 in Tübingen incl. anschließender Online-Seminarphase
- Workshop "Kontakarbeit in One-Person Libraries (OPL)" am 07.03.2006 in Köln
- Vorschau auf unsere Veranstaltungen auf dem Bibliothekartag in Dresden 2006

Kommunikation und Kontakte

- Adressenpool von und für OPLs
- Email-Diskussionslisten und Weblogs für OPL-Belange
- OPL-Gesprächskreise in Deutschland
- Bibliothekarische Arbeitsgemeinschaften in Deutschland

Berufliche Bildung

- Unsere Veranstaltungen auf dem Bibliothekartag 2006
- Seminarangebote für OPLs
- Literatur, Rezensionen, Publikationen

Nützliche Links

- OPL-Ressourcen im WWW
- OPL-Seiten des Forums Spezialbibliothek
- Die "Fundgrube Internet" der BIB-Kommission Neue Technologien (KNT)

Die Kommission für OPLs

- Wer sind wir, wie erreichen Sie uns
- Unsere Publikationen
- Unser Jahresbericht 2005
- Dokumentation der Aktualisierungen dieser Homepage

„Checklisten“ – Rückblick und Vorschau auf die Working Papers der OPL-Kommission

Seit 2003 veröffentlicht die Kommission für One-Person Libraries in lockerer Folge "Checklisten", welche bei Alltagsproblemen einer One-Person Library eine Hilfestellung geben sollen. Sie sind als ein neues "Format" konzipiert, als Working Papers, die einem Aufgabenbereich Struktur geben und in Stichworten die "Essentials" des betreffenden Gebietes auflisten wollen.

Vorbild dieser Reihe ist die unvergessene Checkliste One-Person Libraries von Guy St. Clair, die vom ebenso unvergessenen Deutschen Bibliotheksinstitut, Berlin in der Reihe "Arbeitshilfen" verlegt wurde und welche immer noch über die ZLB Berlin erhältlich ist.

Sie können die Hefte der Reihe von der Homepage der Kommission als PDF-Dokumente herunterladen.

Checkliste Nr. 1: Bibliotheksumzug

Checkliste Nr. 2: Ein Intranet erstellen

Checkliste Nr. 3: Sparen

Checkliste Nr. 4: Bibliothekssoftware

Checkliste Nr. 5: Aussonderung

Checkliste Nr. 6: Personalmanagement

Checkliste Nr. 7: eJournals verwalten

Checkliste Nr. 8: Aufbau einer Bibliothek

Checkliste Nr. 9: Umsystematisieren

Checkliste Nr. 10: Eine Homepage erstellen

Checkliste Nr. 11: Marketing einzelner Dienste der OPL

Checkliste Nr. 12: Image von One-Person Libraries

Geplant sind weiterhin:

Checkliste: Die Teaching OPL

Checkliste: Datenbankmanagement mit MySQL und PHP

Checkliste: Weblogs erstellen

Checkliste: Kooperation

Welche Themen wären für Ihre Praxis von Bedeutung? Sind Sie an einem bestimmten Thema interessiert? - Dann melden Sie sich bei einem der OPL-Kommissionsmitglieder.

„Robinson, der Lehrer, oder: Die Teaching OPL“

von *Detlev Dannenberg*, Hamburg

In den letzten Jahren haben immer mehr Bibliotheken in Deutschland ein neues Aufgabengebiet identifiziert und begonnen es auszufüllen: die Förderung der Informationskompetenz ihrer Kundschaft. Angestoßen durch Ergebnisse von Bildungsforschungen (SteFi, PISA) und enttäuschende Nutzungszahlen digitaler Angebote sowie durch Empfehlungen (Wissenschaftsrat) und ermutigende Praxisberichte (Übersicht siehe: Lux / Sühl-Strohenger: Teaching Library in Deutschland. Wiesbaden: Dinges und Fricke, 2004) entwickeln sie sich zu Teaching Libraries, d.h. sie haben ein modulares Angebot, sind mit diesem fest in Curricula von Schulen oder Hochschulen verankert und in der einen oder anderen Form an der Leistungsbeurteilung beteiligt. Diese Bibliotheken erreichen eine verstärkte Kundenbindung und Anerkennung ihrer Leistungen.

OPLs (gemeint sind sowohl die Institutionen als auch das Personal) gelten gemeinhin als kundennah, dienstleistungsorientiert und innovationsfreudig. Trotzdem ist das Thema „Die Teaching OPL“ bislang noch nicht in der angemessenen Breite und Tiefe behandelt worden. OPLs können sicherlich noch weniger als Bibliotheken mit größerer Personalzahl die Zeit aufbringen, Lehrveranstaltungen zu entwickeln und vorab die dafür notwendigen Kenntnisse zu erwerben. Sie sind noch mehr als andere Einrichtungen angewiesen auf gute Kooperation, auf übertragbare erprobte Beispiele und professionelle Hilfestellungen.

Doch zunächst sollten Sie prüfen, ob in Ihrer Einrichtung überhaupt der Bedarf für Lehrveranstaltungen besteht:

Ist die folgende Szene typisch für Ihre Einrichtung?

„Guten Morgen, mein Name ist Meyer, ich bin neuer Mitarbeiter in der Abteilung XYZ. Ich brauche folgenden Text [...], und man hat mir gesagt, dass ich den hier bekomme.“ – „Ja, gern, diesen Text finden Sie hier [...]. Wünschen Sie darüber hinaus noch andere Texte zum gleichen Thema?“ – „Oh ja, das wäre schön!“ – „Kennen Sie die Datenbank ABC?“ – „Ach, die haben Sie hier auch? Ja, die kenne ich von meiner alten Arbeitsstelle.“ - „Wir haben sie für unsere Institution abonniert. Sie können sie ohne weitere Formalitäten von allen Rechnern im Hause benutzen, also auch von Ihrem Büro aus. Ich zeige Ihnen einmal den Zugang.“ – „Oh, das ist ja schön!“ – „Kennen Sie auch die Datenbank DEF?“ – „Nein.“ – „Sie bietet im Gegensatz zu ABC auch Volltexte. Darf ich Ihnen einmal kurz zeigen, wie Sie zu Ihrem Thema Quellen finden?“ – „Ja, gern, vielen Dank.“ - ...

Geben Sie also Einführungen in Ihre Informationseinrichtung oder in einzelne Angebote

- einzelnen Kundinnen oder einzelnen Kunden
- mit unterschiedlichsten Bedarfen
- mit unterschiedlichsten Wünschen
- mit unterschiedlichsten Vorstellungen
- mit unterschiedlichsten Kenntnissen
- in unregelmäßigen Abständen

- relativ spontan
- individuell angepasst
- in unterschiedlicher Dauer
- mit unterschiedlichen Inhalten?

Dann bieten Sie im Bereich Kundens Schulung den optimalen Service. Es gibt keinen Bedarf, eine wiederholbare Veranstaltung zu entwerfen.

Kommen hingegen zu Ihnen Schülerinnen, Schüler, Auszubildende, Studierende oder mehrere Mitarbeiter zur gleichen Zeit?

Sehen Sie also den Bedarf für eine Veranstaltung,

- die wiederkehrend
- für eine Gruppe mit relativ homogenen Interessen und Kenntnissen
- in Ihre Informationseinrichtung oder in einzelne Angebote einführt?

Wollen Sie eine solche Veranstaltung planen, durchführen und weiterentwickeln? - Bei einem solchen Vorhaben kann Sie die **Checkliste „Die Teaching OPL“** unterstützen. Sie enthält in erster Linie Tipps zur didaktischen und methodischen Planung einer einzelnen Veranstaltung.

Zusätzlich enthält sie folgende Tipps zur strategischen und operationalen Planung:

- 1) Entwickeln Sie eine Lehrveranstaltungs-idee: Ein Teil, ein besonderer Dienst oder das Zusammenspiel mehrerer Teile Ihrer Institution soll einer Gruppe von Interessierten vorgestellt werden.
- 2) Suchen Sie nach einem konkreten Zusammenhang (Fach, Lernsituation) und bewegen Sie die verantwortliche Person zu einer Zusammenarbeit.
- 3) Sollten Sie keine kooperationswillige Person finden, suchen Sie nach einer, die Ihre Maßnahme duldet.
- 4) Ist eine Verankerung im Curriculum (vorerst) nicht möglich, können Sie sich direkt an die potentiell interessierten Lernenden wenden. Seien Sie nicht enttäuscht, wenn der Zuspruch mäßig ist.
- 5) Machen Sie zunächst eine Inhaltsanalyse, beschreiben Sie Ihr Vorhaben.
- 6) Unterziehen Sie die Analyse einer didaktischen Reduktion, passen Sie das Vorhaben an die institutionellen Bedingungen (Raum, Zeit, Personenzahl, Bedarf, technische Ausstattung) an.
- 7) Versuchen Sie nicht, möglichst Vieles zu behandeln, das vielleicht wichtig sein könnte, konzentrieren Sie sich auf das Notwendigste, auf das, was die Lernenden möglichst bald konkret brauchen.
- 8) Definieren Sie Lernziele. Werben Sie mit diesen bei Kooperationspartnern und Betroffenen, machen Sie sie Letzteren zu Beginn und Schluss der Veranstaltung deutlich.
- 9) Wählen Sie möglichst aktivierende Methoden, diese entlasten Sie und ermöglichen den Lernenden sich intensiv mit den Inhalten auseinander zu setzen.
- 10) Lehren Sie nicht, lassen Sie lernen.

- 11) Legen Sie eine Ablaufmatrix zur Planungskontrolle, für die technische Vorbereitung, die Durchführung und die Evaluation an.
- 12) Nutzen Sie zur Evaluation der Veranstaltung Mitschriften, Selbstaufschreibungen, Befragungen der Lernenden und der Lehrenden.
- 13) Nutzen Sie die Möglichkeit der kollegialen Intervision, beobachten Sie sich gegenseitig bei Veranstaltungen, tauschen Sie sich aus.
- 14) Fragen Sie bei Kooperationspartnern nach deren Zufriedenheit und Bereitschaft zur Wiederholung sowie Ausweitung der Zusammenarbeit.
- 15) Passen Sie Ihre Veranstaltung und deren Beschreibung den Evaluationserkenntnissen an.
- 16) Besuchen Sie pädagogische Fortbildungen, insbesondere solche, die praktische didaktische und methodische Übungen versprechen. Angeboten werden entsprechende Weiterbildungen von Hochschulen, Hochschuldidaktischen Zentren und bibliothekarischen Fortbildungsträgern.
- 17) Suchen Sie auf der Basis des ersten Erfolgs weitere Kooperationspartner.
- 18) Entwickeln Sie Veranstaltungen mit anderem Inhalt für ähnliche Gruppen.
- 19) Entwickeln Sie Veranstaltungen mit ähnlichem Inhalt für andere Gruppen.
- 20) Stimmen Sie die verschiedenen Veranstaltungen aufeinander ab, entwerfen Sie ein Curriculum aus einzelnen Modulen.
- 21) Übernehmen oder entwickeln Sie ein Konzept zur Förderung von Informationskompetenz und geben Sie damit Ihrem Curriculum eine Basis.
- 22) Bemühen Sie sich um schrittweise Einbindung Ihrer Veranstaltungen in das Curriculum Ihres Kooperationspartners. Je verbindlicher die Teilnahme an Ihren Veranstaltungen ist, desto besser werden sie besucht. Je enger Ihre Veranstaltung in das Lerngeschehen eingebunden ist, desto leichter erschließt sich den Lernenden der Sinn Ihres Tuns.
- 23) Wenn Sie mit einer Vielzahl von Modulen in ein Curriculum eingebunden sind und Prüfungsverantwortung übernommen haben, können Sie Ihre Einrichtung eine „Teaching Library“ nennen. Stellen Sie sie ähnlichen Einrichtungen als Modell zur Verfügung.

Die Checkliste "Die Teaching OPL" wird im Rahmen des 95. Deutschen Bibliothekartags in Dresden im Themenkreis "Bibliotheken - Teil des Netzes der Informationsversorgung" am Donnerstag, den 23. März 2006, ab 14:00 Uhr im Seminarraum 1 vorgestellt, zusammen mit einem Anwendungsbeispiel und ergänzenden Hinweisen. - Ich freue mich auf eine anregende Diskussion!



lernsystem informationskompetenz

Detlev Dannenberg führt Projekte zur Förderung der Informationskompetenz durch. Viele sind auf der Domain <http://www.lik-online.de/> dokumentiert.

Seminarunterlagen zum Workshop „Ressourcen ausreizen“

von *Meinhard Motzko*, Bremen

Ressourcen

Sind die

zur **Erbringung einer definierten Leistung** oder
Erfüllung einer definierten Aufgabe

bereitgestellten und/oder

selbst beschafften

- **formalen**
- **fachlichen**
- **räumlichen**
- **technischen**
- **finanziellen**
- **zeitlichen**

Ausstattungen

als Rahmenbedingungen.

Anforderungsbereiche für Bibliotheksdienstleistungen

Zeitliche Verfügbarkeit

Breite der Recherchebasis

Tiefe der Recherchebasis

Aktualität der Information

Exaktheit der Information

Aufbereitungsqualität

Tempo der Bereitstellung

Komfort der **Distributionswege**

Leistungsbeurteilung

für Bibliotheksdienstleistungen

1. Fachliche Leistungen

- Organisationsfähigkeiten
- Beratungskompetenz
- Bestandspflegekompetenz
- Führungen und Veranstaltungen (Planung und Organisation)
- Fachliche Leitung von Arbeitsgruppen
- Elektronische Netz- und Medienkompetenz
- Kostenbewusstsein
- Flexibilität und Mobilität
- Aktive Suche nach Alternativen (Neugierde)

2. Soziale Kompetenz

- Verhalten gegenüber Kund/innen
- Serviceverhalten nach innen und außen
- Teamfähigkeit
- Delegationsfähigkeit
- Entscheidungsverhalten
- Verantwortungsübernahme
- Zuverlässigkeit
- Hilfsbereitschaft/ Kollegialität
- Kritikfähigkeit/ Fairness

3. Kommunikative Kompetenz

- Informationsverhalten («Hol- und Bringschuld«)
- Ausdrucksfähigkeit in Wort, Schrift und Bild
- Visuelles Erscheinungsbild
- Moderationskompetenz
- Kooperationen/ Aktive Pflege von Partnerschaften

Gliederungsraster einer Bibliothekskonzeption für wissenschaftliche Spezialbibliotheken

1. Einleitung

- Beschreibung der **Ausgangsbedingungen** für die Konzeptdiskussion
- Beschreibung einer **Vision** für die Bibliotheksentwicklung

2. Umfeldanalyse und Prognose

- **Datenlage und Dateninterpretation** zum Angebotsprofil
- **Prognose der wissenschaftlichen Entwicklung** im Forschungsgebiet
- **Prognose der Nachfrageentwicklung** (Inhalte, Formen usw.)
- **Entwicklungsstand der Leistungen** (Produkte und Dienstleistungen), Struktur des **Kerngeschäfts**
- **Konkurrenzanalyse**
- **Preis- und Gebührenpolitik**
- **Stand der** internen und externen **Öffentlichkeitsarbeit**
- **Werbung, Bekanntheitsanalyse**
- Entwicklungsstand der **Organisations- und Vertriebsstruktur**

3. Beschreibung der Problemlagen für das Aufgabenfeld »Informationsbedarf und Mediengewohnheiten« bei den Zielgruppen

4. Auftrag und Aufgabenprofil der Bibliothek (aus Gesetzen, Beschlüssen und Anforderungen der Entscheidungsgremien, Wünschen der relevanten Zielgruppen usw.)

5. Konkrete Ziele (messbar, ggf. in Form von Standards)

6. Konkrete Zielgruppen

7. Kommunikationsformen mit Kunden, Verkaufsstrategien, Werbung, Vertriebsformen

8. Maßnahmen (z.B. Jahresplan)

9. Ressourcengrundsätze

10. Organisations- und Führungsgrundsätze

11. Kooperationen und Partnerschaften

12. Erfolgskontrolle (Messmethoden, Messintervalle)

Was sind Standards?

Standards beschreiben Mindestanforderungen an die Institution, z.B. zu:

- **inhaltlichen Aufgaben und Zielen**
- **zu erreichende Zielgruppen und deren Zufriedenheit**
- **Methoden und Angebotsformen**
- **rechtlichen Rahmenbedingungen** (Verträge, formale Stellung in der Gesamtorganisation usw.)
- **organisatorischen Rahmenbedingungen** (z.B. Zugang, Benutzungsbedingungen, Öffnungszeiten, Systematik der Aufstellung)
- **räumlicher Ausstattung**
- **technischer Ausstattung**
- **personeller Ausstattung**
- **Qualifikation des Personals**
- **Medienbestand und Erneuerungsquote**
- **Öffentlichkeitsarbeit**
- **Kooperationen mit Partnern**
- **Fortbildungsinhalten und Teilnehmerquoten**
- **Betreuungsanforderungen und –intervallen**

So formulieren Standards sowohl die **von außen an die Institution herangetragenen Anforderungen** als auch **das selbstgestellte Qualitätsniveau**.

Standards müssen messbar sein!

Nur messbare Standards schaffen konkrete Klarheit und können intern wie extern geprüft werden.

Auch für schwierig zu messende Inhalte müssen deshalb Indikatoren gefunden werden, die den angestrebten Inhalt der Anforderung stellvertretend messen und zumindest Indizien für eine Qualitätsbeurteilung liefern.

Klassische Indikatoren sind:

- **Menge**
- **Zeit**
- **Kosten**
- **Qualitative Anforderungen** (z.B. Messung der Kundenzufriedenheit)

Alles, was nicht messbar ist, kann nicht verlässlich und fair beurteilt werden (und sollte deshalb auch nicht als Anforderung formuliert werden!).

Standards müssen regelmäßig an die sich ändernden Anforderungen der Kunden und der Rahmenbedingungen angepasst werden. Dafür müssen Verfahren und Zyklen festgelegt werden.

Standardprüfung und Zertifizierung

Ohne eine möglichst unabhängige, regelmäßig wiederkehrende Prüfung der vereinbarten Standards wird eine Verbindlichkeit und dauerhafte Zuverlässigkeit nicht erreicht. Gleichzeitig sind diese „Prüfungen“ (Audits) auch praktische Entwicklungshilfe zur Aufdeckung und Überwindung von Hemmnissen, die die Standarderfüllung be- oder sogar verhindern.

An „Prüfer/innen“ (Auditoren/Auditorinnen) werden deshalb hohe fachliche, soziale und kommunikative Anforderungen gestellt.

Bei erfolgreicher Standardprüfung (Zertifizierungsaudit) wird ein eigenes Zertifikat mit einer festgelegten Gültigkeitsdauer ausgestellt. Nach diesem Zeitraum erlischt das Zertifikat automatisch, wenn keine erneute „Prüfung“ (Audit) beantragt wurde oder bei einem durchgeführten Wiederholungsaudit die geforderte Mindestpunktzahl und Mindestquote nicht erreicht wurde.

Bei erfolgreicher Wiederholungsprüfung wird das bestehende Zertifikat um einen weiteren festgelegten Zeitraum verlängert.

Beispiel Standardprüfung

Für jeden erfüllten Standard werden Punkte vergeben:

- **Erfüllung der Standardanforderung: 1 Punkt.**
- **Übererfüllung der Standardanforderung: 2 Punkte.**
- **Nichterfüllung der Standardanforderung: 0 Punkte (muss begründet werden)**

Mindestpunktzahl, Mindestquote:

Für die Erteilung eines Zertifikats muss eine Mindestpunktzahl (z.B. 100 % der möglichen Punkte = alle Standards) erreicht werden.

Berücksichtigung der Besonderheiten:

80 % der Standards müssen erfüllt sein (Mindestquote), die verbleibenden 20 % können durch Übererfüllung an anderen Stellen kompensiert werden.

Und/oder:

Besonders gekennzeichnete Standards müssen in jedem Fall erfüllt werden und können nicht durch Übererfüllung an anderer Stelle ersetzt werden.

Themenliste für mögliche Standardentwicklungen in Bibliotheken

1. Organisatorische Rahmenbedingungen

- Organisatorische Stellung in der Gesamtorganisation (z.B. eigene Abteilung)
- Zuordnung zu einer betreuenden Organisationseinheit (Anleitung)
- ggf. Vertragsstandards wie Laufzeit, ggf. –verlängerung, Kündigungsfristen für Projekte oder Kontrakte mit mittelgebenden Institutionen
- Öffnungszeiten und ggf. Schließzeiten
- Arbeitszeiten für das Personal außerhalb von Publikumsverkehr

2. Räumliche Rahmenbedingungen

- Fläche in qm
- Anzahl und Standards für Arbeitsplätze von Kunden (z.B. Sitzplätze am Tisch,...)
- Anzahl und Standards für Arbeitsplätze des Personals (z.B. Schreibtisch mit PC, abschließbarer Schrank, Platzangebot im Lesesaal oder in ggf. zusätzlichen Büros, Lager usw.)
- Renovierungsintervalle der Räume
- Reinigung

3. Technische Ausstattung

- Telefon, Fax, e-mail- und , Internet Verbindungen
- Geräte, Wartungsanfall und Finanzierung -Erneuerungsintervalle der Geräte und Finanzierung
- Kopierer -Videopräsentator oder Fernsehgerät mit Videogerät
- DVD-Player
- Kassettenrekorder oder Audioanlage -OPAC/ PC für Kunden
- PC für Personal
- PC-Vernetzung
- Internetzugang nach Geschwindigkeit und Zuverlässigkeit für Kunden und Personal (Zugangszeiten für Kunden, Kostenbeteiligung, Drucker, Papier, virenfreie Datenträger...) Kosten für Kunden (ggf. für allgemeinen Zugang, Leih-/Mahnggebühren, Internetnutzung) Wartungsintervalle und –zuständigkeit für technische Geräte incl. PC
- Finanzierung der Wartungskosten -Verbrauchsmaterialien für Kunden (z.B. Papier, Toner...) und deren Finanzierung
- Zugang zu Präsentationsmedien (Overheadprojektor, Beamer usw.)

4. Gesamtausstattung

- Möblierung
- Lichtverhältnisse
- Temperatur -Büroausstattung (Stifte, Papier, Telekommunikation, Toner usw.)

5. Bestand

- Medienbestand nach Themenbereichen und Medienarten
- Anteil der Medien in Freihandaufstellung am Gesamtbestand
- Anteil ausleihbarer Medien am Gesamtbestand
- Ausleihbedingungen (Dauer, Ausnahmen, Kosten....)
- Periodikabestand nach Themenbereichen und Zielgruppen
- Erneuerungsquote im letzten Jahr absolut und nach Themenbereichen und besonderen Medienarten
- Link-Sammlungen nach Themenbereichen und Zielgruppen

- Konzeptionelle Medienpräsentation (z.B. Themenorientierung), schriftlich fixiert Erhebung von Kundenbedürfnissen und Kundenzufriedenheit (z.B. Imageprofil)

6. Personal

- Arbeitszeit in Wochenstunden
- Ausbildung / Formalqualifikationen -Teilnahme an Fortbildungen (z.B. Art, Häufigkeit, Freistellung)
- Medienkompetenz
Recherchekompetenz
Kompetenzen für Informationstechnologien
- Praktikant/innen, Volontäre (z.B. Auswahlrecht der Lesesaalleitungen)
- Auswahlverfahren grundsätzlich (Bewerbung, Vorauswahl, Interviews und/oder Tests, Interviews usw.)
- Übergaberegeln / Einarbeitung

7. Finanzausstattung

- Budgets des aktuellen Jahres und geplante Budgets des Folgejahres
- Finanzierungsgrundsätze (Einnahme- und Ausgabengrundsätze)
- Reisekostenetat

8. Fachliche Arbeit

- Messbare Zieldefinitionen (z.B. angestrebte Kundenzahl nach Zielgruppen, Sponsorenakquisition, Medienumsatz usw.)
- Kenntnisstand der potenziellen Zielgruppen in der Region
- Angestrebter und tatsächlicher Marktanteil in den potenziellen Zielgruppen (Kunden nach Zielgruppen)
- Bekanntheitsgrad bei angestrebten Zielgruppen
- Profil / Ausrichtung des Lesesaals schriftlich fixiert, Zielvereinbarungen vorhanden oder geplant (wozu, mit wem,...)
- Bestandskonzept schriftlich fixiert
- Veranstaltungskonzept (Inhalte, Teilnehmezahlen, Kosten) Vermittlung von Medienkompetenz (Recherche, Kataloge, Datenbanken usw.)
- Evaluation der Veranstaltungsziele (Methoden, Ergebnisse)
- Recherchestandards (z.B. Dauer, Medieneinsatz, Weiterleitung, Kosten)
- Bearbeitung von E-Mail Anfragen
- Kundenbefragung und Befragungen bei angestrebten Zielgruppen
- Kooperationen im eigenen Bibliothekssektor
- Fachkontakte zum Bibliothekssektor im In- und Ausland (Grad der bibliothekarischen Vernetzung)
- Kooperation mit Partnern im Aus- und Fortbildungssektor der Region (Schulen, Hochschulen, Forschungseinrichtungen usw.)
- Kooperation mit Partnern in der Region (z.B. Firmen)
- Beteiligung an bibliothekarischen Verbundprojekten nach Anzahl und Art
- Statistik nach Themengruppen und Zielgruppen, Stand der Statistik und Bewertung der Erhebungsmethoden

9. Organisatorische Kompetenz

- Erreichbarkeit, Zugänglichkeit
- Termintreue, Zuverlässigkeit
- Tempo der Medienbereitstellung ab Eingang in Bibliothek
- Qualität der Medienbearbeitung und Aufstellung (Systematik, Etikettierung usw.)
- Qualität des Katalogs / der Kataloge, ggf. inklusive Katalogverbünde
- Qualität des Schriftverkehrs
- Qualität der Medienbestellungen (Vollständigkeit, Einheitlichkeit usw.)

10. Unterstützung und Förderung integrativer Strukturen

- Unterstützung örtlicher Initiativen
- Bibliothek als Lernort
- Organisation von dialogorientierten Informations- und Diskussionsveranstaltungen
- Entscheidungsbeteiligung für Kunden durch "Kundenkonferenzen" (z.B. bei der Priorisierung und Beschaffung aktueller Medien)

11. Öffentlichkeitsarbeit

- Corporate Design
- Leit- und Orientierungssystem incl. Beschilderung innen und außen
- Internetauftritt und Nutzungsstatistik, soweit möglich (Gestaltungsraster, Inhalte, Aktualisierungsintervalle usw.)
- Bearbeitungsqualität und –tempo von Internetanfragen (E-Mail)
- Anzahl der Pressekontakte nach Printmedien, Hörfunk und Fernsehen
- Pressespiegel der letzten drei Jahre
- Eigene Medien nach Zweck und Zielgruppen (Plakate, Handzettel usw.)

12. Betreuungs-/ Anleitungsstandards durch die zuständige Organisationseinheit

- Erreichbarkeit
- Anzahl der Besuche vor Ort (z.B. alle drei Jahre)
- Dauer der Besuche (z.B. mindestens 1 Tag)
- Fachliche Kompetenz der Betreuung
- Organisatorische Kompetenz der Betreuung
- Tempo der Bearbeitung von Anfragen
- Zuverlässigkeit
- Freundlichkeit
- Angebot von Fortbildungen
- Organisation von Kontakten aller Art wie Konferenzen, Mailing-Groups, elektronischer Austausch usw.
- Herstellung von Kontakten zu übergreifenden Institutionen wie z.B. Verbänden
- Dokumentation der Entwicklung, Berichterstattung für Trägerorganisationen

Kooperation als Strategie von OPLs

von Jürgen Plieninger, Stuttgart

In den zuvor abgedruckten Unterlagen von Meinhard Motzkos Seminar „Ressourcen ausreizen“ wird mehrfach der Punkt „Kooperation mit Partnern“ aufgeführt. Vielleicht lohnt es sich, diese Ressourcenquelle aus der Sicht von One-Person Libraries einmal näher zu behandeln, wobei es keine Rolle spielt, ob es sich nun um eine Öffentliche oder eine wissenschaftliche Bibliothek handelt: Unter Ressourcenknappheit leiden wir alle! In der klassischen OPL-Literatur (beispielsweise Guy St. Clair und Judith Siess) ist viel vom „Netzwerken“ die Rede als eine Tugend, welche bei OPLs aufgrund ihrer besonderen Situation als Bewältigungsstrategie verbreitet sein sollte: Was man selbst nicht im Bestand hat, besorgt man sich mit Unterstützung von Kolleginnen und Kollegen von außen! Ebenso geht man mit dem Know How vor.

Man könnte sagen, dass *Kooperation* dasselbe ist, nur verstetigt und mit festen Partnern. Was beim Netzwerken *ad hoc* gemacht wird, ist hier zu *einer* festen Vereinbarung über gegenseitige Hilfe bzw. gemeinsame Projekte geworden. Solche Beziehungen kann man systematisch einzurichten versuchen, zum Wohle beider Partner.

Wenn wir es aus der Perspektive der Kooperationspartner ansehen, dann können diese gleiche oder ungleiche Institutionen sein, sich am gleichen Ort befinden oder weiter entfernt sein. Einige Beispiele:

- Bibliotheken am Ort mit ähnlichem Profil vereinbaren eine gemeinsame Benutzerverwaltung und geben einen einzigen Benutzerausweis aus, welcher für die Benutzer aller Partner gültig ist. Zu gleicher Zeit wird der Online-Katalog zu einem einzigen Katalog integriert.
- Öffentliche Bibliothek und Volkshochschule am selben Ort kooperieren bei Veranstaltungsreihen, in Bezug auf Planung, Organisation, Räume und Werbung.
- Eine wissenschaftliche Bibliothek pflegt schon länger mit Mühe eine fachliche Linksammlung und bringt diese in eine Kooperation mit der entsprechenden Virtuellen Fachbibliothek ein. Sie bekommt den „Bestand“ stets aktualisiert für das eigene Angebot zurückgespielt und arbeitet bei der Linkpflege und –aktualisierung innerhalb der ViFa mit (vgl. Beispiel S. 22f.).
- Viele wissenschaftliche Bibliotheken einer speziellen fachlichen Ausrichtung gründen einen Verband und organisieren darin Fachdiskussionen, Schulungen sowie Lobbytätigkeiten gemeinsam.

Gerade beim letzten Beispiel fällt auf, dass Verbände und Konsortien quasi per Übereinkunft/Vertrag Institution gewordene Kooperationsbeziehungen darstellen, deren Nutzen meist auf der Hand liegt.

Als zweiten Blickwinkel auf Kooperationen kann man die Kooperationsfelder betrachten. Diese können sehr vielfältig ausfallen: Von Kooperationen zur Erlangung wirtschaftlicher Vorteile (u.a. in der Erwerbung durch Konsortienbildung), über Kooperationen zur Verminderung von Aufwand (Vereinheitlichung, Rationalisierung), über Kooperationen zur Optimierung und Gewinnung von Know How (gemeinsame Erarbeitung von Schulungskonzepten, Austausch von Arbeitsleistungen) bis hin zu Kooperationen ... ist alles vertreten.

Wie verbindlich, wie eng oder weit die Kooperation ist, ob es sich um gleiche oder ungleiche Partner handelt: All' dies spielt keine Rolle, solange beide Partner auf ihre Kosten kommen. Aber Kosten – das ist ein gutes Stichwort! Man sollte stets beachten, dass der Aufwand für eine Kooperation den Nutzen nicht übersteigt. Natürlich ist dies am Beginn einer Kooperation

nicht so genau zu sagen, in der Planung aber kann man dieser Gefahr dadurch begegnen, indem man eine stufenweise Zusammenarbeit mit Ausstiegsoptionen auf jeder Stufe vereinbart. Dann bewegt man sich Schritt für Schritt in eine Kooperation hinein und vermindert das Risiko, sich zu übernehmen.

Kooperation – eine Strategie auch für Ihre Bibliothek? Demnächst erscheint eine „Checkliste“ der OPL-Kommission zu diesem Thema, mit deren Hilfe Sie die Möglichkeiten und Eckpunkte etwas genauer abstecken können.

Ein Beispiel einer „Kooperation zwischen ungleichen Partnern“:

Es existieren bereits seit längerem eine Reihe von DFG-Projekten zur Erstellung Virtueller Fachbibliotheken. Bisher waren diese über das Portal www.virtuellefachbibliothek.de erreichbar, mittlerweile ist der Zugang unter [vascoda](http://www.vascoda.de/) (<http://www.vascoda.de/>) gelegt (Sie finden den Zugang zu den Virtuellen Fachbibliotheken auf der Seite weiter unten thematisch geordnet unter dem Stichwort „Fachzugänge“).

Hier ist auch die Virtuelle Fachbibliothek Politikwissenschaft zu finden, welche an der SUB Hamburg angesiedelt ist, der SSG-Bibliothek für Politikwissenschaft und Friedensforschung. Längere Zeit wurde sie unter dem Label *ppguide* (*politics and peace guide*) geführt, im Zuge der Vereinheitlichung der Titel der ViFas wurde sie umbenannt und hat unter dem Namen und der Domain <http://www.vifapol.de/> einen Relaunch erfahren.

Adresse <http://www.vifapol.de/> Wechseln zu Links

ViFaPol
Virtuelle Fachbibliothek
Politikwissenschaft

recherchieren

- Systematische Suche
- Übergreifende Suche
- Unsere Suchwerkzeuge
- Tipps & Tricks
- Online-Kurs

kooperieren

- Die Idee
- Das Projekt
- Kooperationsmodelle
- Kooperationspartner

kommunizieren

- Kontakt / Impressum
- Informationsmaterial
- Newsletter
- Bug Report
- Login
- Sitemap

Herzlich Willkommen

bei ViFaPol – dem Rechercheportal für die Politikwissenschaft

Suchwerkzeuge [Detailinformationen](#)

Systematische Suche nach

- Internetquellen • Fachinformation für die Politikwissenschaft (3736)
- Zeitschriften • Verzeichnis von Online- und Printzeitschriften (794)
- Datenbanken • Verzeichnis von Fakten- und Literaturdatenbanken (153)

Übergreifende Suche

Parallele Suche in 24 fachlich relevanten Datenbanken

alle Wörter

Suchen & Finden

- Unsere Suchwerkzeuge
- Tipps & Tricks
- Online-Kurs

© 2003 - 2005 SUB Hamburg

Neu ist auch, dass die ViFaPol regelrecht nach Kooperationspartnern sucht und hier nicht nur die Spezialbibliotheken im Auge hat, welche ihre Linksammlungen einbringen könnten, sondern bewusst auch die Fachwissenschaftler, welche ihre Kompetenz sammelnd und pflegend mit einbringen könnten. Die Kooperation soll beiden Seiten nützen: Die ViFaPol möchte Know How und für die kooperierenden Institutionen Imagegewinn und Rücktransfer

gepflegter Links, welche man im eigenen Rahmen den Benutzern anbieten kann. Die Bibliothek des IfP hat hier zugegriffen und ist Kooperationspartner der ViFaPol geworden. Am Anfang stand ein „Appetizer“: Die ViFaPol hatte von der Regensburger Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) die Angaben zu den politikwissenschaftlichen Zeitschriften herunter geladen und suchte über die seit Jahren bestehende Mailingliste INFOPOL Partner, welche diese Zeitschriften bearbeiteten (vor allem mit einer Klassifikation und Thesaurus-Notationen versahen und die übrigen Angaben überprüften) und dann frei schalteten. So konnte die ViFaPol vor allem die wichtigsten Titel schnell in den Bestand der Datenbank einpflegen.

Die gute Zusammenarbeit auf diesem Feld war dann Anlass, über eine engere Zusammenarbeit nachzudenken. Es wurden Verhandlungen aufgenommen, in welche der Institutsdirektor mit eingebunden wurde. Seitens der ViFaPol war gewünscht, dass das Institut seine Linksammlung mit in die Kooperation einbringt und die Verantwortung für ein Fachgebiet übernimmt. Es stellte sich jedoch heraus, dass seitens der Fachwissenschaftler des Instituts dieser Wunsch nicht bestand. Letztlich bringt der Bibliothekar sein Know How und einen Teil seiner Arbeitszeit mit ein. Weiter wurde vereinbart, dass die ViFaPol als weitere Kooperationsleistung auch aus der PolitologieFAQ, einem Tutorial für die politologische Fachrecherche in Onlinemedien, Text für ihre Anleitungstexte übernehmen kann.

Wie alle Projekte Zeit benötigen, so auch dieses, da beide Kooperationspartner noch mit der Fertigstellung anderer Projekte in Anspruch genommen waren. Die Linksammlung, welche im Herbst integriert werden sollte, wird nun in der ersten Jahreshälfte 2006 eingearbeitet. Dagegen wurde der Text der PolitologieFAQ bereits im Herbst 2005 übernommen und angeglichen.

Auch die Werbung für die Kooperation läuft langsam an: In die Bibliothekshomepage wurde ein Suchfenster der ViFaPol integriert und diese als Kooperationspartner ausgewiesen, ebenso wurden in der Bibliothek Flyer zur ViFaPol ausgelegt. Der Nutzen dieser Aktionen liegt in einer Erhöhung des Aufmerksamkeitswertes für die ViFaPol und einem Imagegewinn für die kooperierende Bibliothek.

Dieses Beispiel illustriert den Typ „Kooperation zwischen ungleichen Partnern“. Es kommt weniger darauf an, dass sie sich in Größe und Arbeitsauftrag gleichen als darauf, dass sie in bestimmten Geschäftsfeldern gleiche Dienste anbieten und sich auch von der Einstellung her gleichen. So kann man sich ohne weiteres überlegen, ob man nicht den Aufwand bei der Erstellung von Diensten gemeinsam trägt und den Mehrwert eines jeden Angebotes steigert.

The screenshot shows the ViFaPol search interface. On the left is a navigation menu with categories like 'recherchieren', 'kooperieren', and 'kommunizieren'. The main area is titled 'recherchieren' and contains a search box with a search button and a dropdown menu for 'alle Wörter'. Below the search box is a section 'Datenbanken auswählen' with a list of databases and checkboxes for selection.

recherchieren

Einfache Suche | Suchhilfe

Suche [alle Wörter] Suchen

Trunkierung durch Sternchen * [*ngo* = Ingolstadt]
Hinweis: Die Trunkierung ist z.z. nicht in allen Datenbanken möglich! >> [mehr]

Datenbanken auswählen [Detailinformationen]

FI - Fachinformationsführer / World Wide Web

- [i] FI Politikwissenschaft & Friedensforschung [ViFaPol]
- [i] Suche im Volltext des FI ViFaPol
- [i] FI SOSIG [Social Science Information Gateway]
- [i] FI Wirtschaftswissenschaften [EconBiz]
- [i] WWW-Suche [Seekport]

Fachdatenbanken und Spezialkataloge

- [i] OLC-SSG Politikwissenschaft, Friedensforschung

Bibliographie zum Thema One-Person Libraries: Neuerscheinungen in den Jahren 2004/2005

Zusammengestellt von *Marie-Rose Vorgrimler*, Münster / *Jürgen Plieninger*, Stuttgart

Behm-Steidel, Gudrun: Spezialbibliotheken in Deutschland : Nische im Bibliothekswesen oder Vorreiter des Informationsmanagements? / Gudrun Behm-Steidel. - In: *Bibliothek Leben : Das deutsche Bibliothekswesen als Aufgabe für Wissenschaft und Politik ; Festschrift für Engelbert Plassmann zum 70. Geburtstag* / Hrsg. von Gerhard Hacker und Torsten Seela. - Wiesbaden : Harrassowitz, 2005. - S. 206 – 216

Cassar, Kunigunde: Organisation einer „Ein-Frau-Bibliothek“. – In: *Zum Lesen : Infoblatt bibliotheks verband südtirol*, Nr. 3/2004, S. 9f. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: <http://www.bvs.bz.it/download/27dextN5UADC.pdf>

The Essential OPL, 1998-2004: The Best of Seven Years of *The One-Person Library: A Newsletter for Librarians and Management* / Edited by Judith A. Siess. Compiled by Jonathan Lorig. – Lanham, MD [u.a.] : Scarecrow Press, 2005. – 248 S. 0-8108-5429-5 \$ 30,00

Ferdigg, Christine ; Moser, Eva: Schulbibliothekarinnen-Report. – In: *Zum Lesen : Infoblatt bibliotheks verband südtirol*, Nr. 3/2004, S. 13. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: s.o.

Grüner, Michaela: Arbeiten, aber wie? – In: *Zum Lesen : Infoblatt bibliotheks verband südtirol*, Nr. 3/2004, S. 8f. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: s.o.

Gschnell, Angelika: Ein-Mann/Frau-Bibliotheken und die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen : Erfahrungsbericht aus der ÖB Altrei. – In: *Zum Lesen : Infoblatt bibliotheks verband südtirol*, Nr. 3/2004, S. 11f. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: s.o.

Kölling, Silke: Zwischen Strategie und Improvisation : Ein Erfahrungsbericht aus der Unternehmensbibliothek der Prüfungs- und Beratungsgesellschaft Deloitte, München. - 2005. - Preprint als Computerdatei im pdf-Format. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: <http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2005/175/>

Kölling, Silke: Zwischen Strategie und Improvisation : [Präsentation] ; Ein Erfahrungsbericht aus der Unternehmensbibliothek der Prüfungs- und Beratungsgesellschaft Deloitte, München. - 2005. - Powerpoint-Präsentation als Computerdatei im pdf-Format. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: <http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2005/174/>

Lüfter, Ralf: One-Person Libraries? – In: *Zum Lesen : Infoblatt bibliotheks verband südtirol*, Nr. 3/2004, S. 7. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: s.o.

Orna, Elizabeth: *Information Strategy in Practice*. – Aldershot : Gower, 2004. – 163 S. : Ill. 0-566-08579-8

Peeters, Regina: Auf der Kuhstraße zur Weltliteratur oder Jedes Lesen ist Übersetzung / Regina Peeters. - In: *Bibliothek Leben : Das deutsche Bibliothekswesen als Aufgabe für Wissenschaft und Politik ; Festschrift für Engelbert Plassmann zum 70. Geburtstag* / Hrsg. von Gerhard Hacker und Torsten Seela. - Wiesbaden : Harrassowitz, 2005. - S. 217 – 222

Peeters, Regina: [Interview] "Einsam sind wir nicht, eher engagiert und voller Tatendrang" : Lobbyarbeit für bibliothekarische Solisten ; Ein Gespräch mit der KOPL-Vorsitzenden Regina Peeters. - In: *BuB Forum Bibliothek und Information*. - 57(2005) 9, S. 642-644

Plieninger, Jürgen: Marketing einzelner Dienste der OPL : [preprint]. - 2005. - Als Computerdatei im pdf-Format. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse [zum Herunterladen]: <http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2005/176/>

Siess, Judith: *The New OPL Soucebook : A Guide for Solo and Small Libraries*. – Medford, NJ : Information Today, 2006. – 464 S. 1-57387-241-5 \$ 39,50. (erscheint im Mai 2006)

Siess, Judith: *The Visible Librarian : Asserting Your Value with Marketing and Advocacy*. - S.I. : American Library Association, 2003. – 176 S. 0-8389-0848-9 \$ 34,00

OPL-Gesprächskreise in Deutschland

Das Interesse der Kolleginnen und Kollegen an regionalen Treffen ist groß! Vielleicht gibt es ja noch mehr Gesprächskreise, die „im Verborgenen“ blühen?? Teilen Sie uns dies doch bitte mit. Ihr Ansprechpartner ist *Frank Merken* in Wipperfürth, stadt-buecherei@stadt-wipperfuert.de.

In Hamburg und in Köln gibt es zurzeit keine regelmäßigen Treffen mehr. Sie können sich jedoch an die genannten Personen wenden, um Informationen über die OPL-Szene in der genannten Region zu erhalten.

Aachen

Cornelia Lutter
Geologisches Institut der RWTH Aachen
Bibliothek
Wüllnerstr. 2
52056 Aachen
Telefon (0241) 8095734
Telefax (0241) 8092151
E-Mail: lutter@geol.rwth-aachen.de

Dr. Katharina Koop
Institut für Kunstgeschichte der Rheinisch-
Westfälischen Technischen Hochschule
Aachen
Schinkelstr. 1
52062 Aachen
Telefon: (0241) 80 95069
Telefax: (0241) 90 92329
E-Mail: koop@kunstgeschichte.rwth-aachen.de

Raum Aschersleben, Bernburg, Eisleben, Halle, Leipzig, Merseburg, Nordhausen

Bärbel Schoenfeld
AMEOS-Klinikum St. Salvator-Krankenhaus
GmbH
Medizinische Fachbibliothek
Gleimstrasse 5
38820 Halberstadt
Telefon: (03941) 642246
Telefax: (03941) 642400
E-Mail: schoenfeld@adm.salvator-kh.de

Berlin/Brandenburg

Leyla Schön
Bibliothek des Behandlungszentrums für
Folteropfer e.V.
GSZ Moabit, Turmstr. 21, Haus K, Eingang C
10559 Berlin
Telefon: (030) 303 906 -16
Telefax: (030) 306 143 71
E-Mail: l.schoen@bzfo.de
Internet: <http://oplbb.blogg.de/>

Region Bodensee

Barbara Waibel M.A.
Zeppelin Museum Friedrichshafen
Archiv und Bibliothek
Seestr. 22
88045 Friedrichshafen
Telefon: (07541) 3801-70
Telefax: (07541) 3786249
E-Mail: waibel@zeppelin-museum.de

Bonn

Silvia Wesendrup
Bibliothek der Stiftung caesar
Ludwig-Erhard-Allee 2
53175 Bonn
Telefon: (0228) 96 56 – 130
Telefax: (0228) 96 56 – 138
E-Mail: wesendrup@caesar.de

Bremen

Bernd Stickfort
Max-Planck-Institut für marine Mikrobiologie
Bibliothek
Celsiusstr. 1
28359 Bremen
Telefon: (0421) 2028-540
Telefax: (0421) 2028-580
E-Mail: bstickfo@mpi-bremen.de

Düsseldorf

Sophie Wego
E.ON AG
E.ON-Platz 1
40479 Düsseldorf
Telefon: (0211) 45 79-321
Telefax: (0211) 45 79-586
E-Mail: sophie.wego@eon.com

Frankfurt am Main

Birgit Kompenhans
HfB – Business School of Finance &
Management, Bibliothek
Sonnemannstr. 9-11
60314 Frankfurt
Telefon: (069) 154008-715
Telefax: (069) 154008-728
E-Mail: kompenhans@hfb.de

Göttingen

Charlotte Kniest
Bibliotheken des Geowissenschaftlichen
Zentrums und der geographischen Institute der
Universität Göttingen
Goldschmidtstraße 3
37077 Göttingen
Telefon: (0551) 39-7990
Telefax: (0551) 39-7996
E-Mail: ckniest@gwdg.de

Hamburg

Silke Karstedt
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
Carl von Ossietzky
Bibliothekssystem / Fachaufsicht
Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg
Telefon: (040) 428 38-5272
Telefax: (040) 428 38-3352
E-Mail: mailto:karstedt@sub.uni-hamburg.de

Köln

Frank Merken
Stadtbücherei Wipperfürth
Lüdenscheider Str. 48
51688 Wipperfürth

Telefon: (02267) 64 - 480
E-Mail: stadtuecherei@stadt-wipperfuerrth.de

München

Sibylle Geberl
Universitätsbibliothek
Benutzung
Geschwister-Scholl-Platz 1
80539 München
Telefon: (089) 2180-3494
Telefax: (089) 2180-993494
E-Mail: sibylle.geberl@ub.uni-muenchen.de

Münster

Cornelia Erchinger
Bibliothek der Kapuziner
Kapuzinerstr. 27-29
48149 Münster
Telefon: (0251) 9276134
Telefax: (0251) 9276334
Email: bibkap@uni-muenster.de

Region Stuttgart

Dr. Jürgen Plieninger
Eberhard Karls Universität Tübingen
Institut für Politikwissenschaft, Bibliothek
Melanchthonstr. 36
72074 Tübingen
Telefon: (07071) 2976141
Telefax: (07071) 292417
E-Mail: juergen.plieninger@gmx.de
<http://www.bib-info.de/komm/opl/opls.htm>

Wilhelmshaven

Hansjürgen Saul
Marinearsenal Wilhelmshaven,
Informationszentrum/Bibliothek
Ebertstr. Tor 8
26382 Wilhelmshaven
Telefon: (04421) 492023
Telefax: (04421) 492037
E-Mail: hansjuergensaul@bwb.org

Adressenliste von One-Person Librarians (Libraries)

Da der Adressenpool stets aktuell auf unsererer Homepage unter <http://www.bib-info.de/komm/kopl/opladr.htm> angeboten wird, haben wir ihn hier aus dieser Online-Ausgabe herausgenommen.

Falls Sie in den Adressenpool aufgenommen werden wollen oder eine Änderung mitteilen wollen, beachten Sie bitte das auf der nächsten Seite abgedruckte Formular.

Zurück an:

Fax 07071-29 24 17

Herrn Dr. Jürgen Plieninger
Universität Tübingen,
Institut für Politikwissenschaft,
Bibliothek
Melanchthonstraße 36

72074 Tübingen

E-Mail: juergen.plieninger@gmail.com - Subject ***OPL-Adressenpool***

Dieser Fragebogen dient der Erweiterung des Datenpools für One-Person Librarians (OPL). Diese Datenbank wird in gedruckter Form und im Internet veröffentlicht, um die Kommunikation, den Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit von OPLs zu fördern.

Bitte schicken Sie den ausgefüllten Fragebogen an die oben angeführte Adresse und geben Sie den Fragebogen auch an Kolleginnen und Kollegen weiter. Vielen Dank.

Ihr Name

Institution

Straße

PLZ Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Homepage

Bibliotheks-Software

Mit der Veröffentlichung der oben angeführten Daten in gedruckter Form und im WWW bin ich einverstanden.

Datum

Unterschrift

Aufnahmeantrag - Berufsverband Information Bibliothek

An den
Berufsverband Information Bibliothek
Gartenstraße 18

Tel: 07121/3491-0
Fax: 07121/300433

72764 Reutlingen

Name

Vorname

Straße

PLZ

Wohnort

geb. am

Geburtsname

Examen (Art)

(Ort und Jahr)

Beschäftigungsort

Arbeitsstelle

Beschäftigt als / Einstufung

Abteilung

ganztags halbtags nicht berufstätig

Ausbildung Examen voraussichtlich (Ort und Jahr):

Mit der Speicherung meiner Adresse und Verwendung für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins und für den Versand der Zeitschrift BuB bin ich einverstanden.

Ort und Datum

Unterschrift

(Spätere Änderungen dieser Angaben teilen Sie bitte dem Verein mit).

Ich bevollmächtige den **Berufsverband Information Bibliothek** e.V. bis auf Widerruf, den jährlichen Mitgliedsbeitrag in der von der Mitgliederversammlung festgesetzten Höhe ab 200.... abzurufen.

Name

Adresse

Konto-Nr.

Bankleitzahl

Name der Bank

in

Ort und Datum

Unterschrift

OPL-Flaschenpost 2006